**ANEXA**

 la ordin

**Metodologia de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate din .................**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziţii generale**

**Art. 1**. - Prezenta metodologie stabilește cadrul de organizare şi desfășurare a modului de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate, astfel cum sunt prevăzute la art. 5 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2**. - În sensul prevederilor prezentei metodologii, prin autoritate responsabilă se înţelege Agenţia Naţională pentru Arii Naturale Protejate.

**Art. 3.** - Persoanele care au calitatea de observator în cadrul comisiilor de evaluare/contestaţii a dosarelor de candidatură pentru atribuirea în administrare pot emite puncte de vedere cu privire la modul de desfăşurare a activităţii comisiilor, pe care le transmit acestora, precum şi rapoarte care vor fi aduse la cunoştinţa conducătorului autorităţii responsabile.

 **CAPITOLUL II**

 **Atribuirea în administrare a ariilor naturale protejate**

**Art. 4**. - (1) Ariile naturale protejate care necesită structuri de administrare special constituite se atribuie în administrare de către autoritatea responsabilă, pe bază de contract de administrare.

(2) Până la atribuirea efectivă în administrare, responsabilitatea administrării categoriilor de arii naturale protejate aparţinând reţelei naţionale de arii naturale protejate revine autorităţii responsabile, potrivit legislaţiei în vigoare.

**Art. 5.** - (1) În vederea atribuirii în administrare, autoritatea responsabilă revizuieşte periodic, prin decizia conducătorului autorităţii responsabile, lista ariilor naturale protejate care necesită structuri de administrare special constituite, în baza criteriilor de evaluare prevăzute în Anexa nr. 1 la metodologie coroborate cu analiza de oportunitate și a capacității instituționale a autorității responsabile de susținere materială, științifică și cu personal de specialitate a actului de administrare.

(2) Lista ariilor naturale protejate, revizuirea listei ariilor naturale protejate care necesită structuri de administrare special constituite se realizează de către o comisie, special constituită prin decizia conducătorului autorității responsabile în baza procedurilor interne ale Agenției Naționale Pentru Arii Naturale Protejate.

(3) Ca rezultat al activității comisiei special constituite pentru realizarea/revizuirea listei ariilor naturale protejate care necesită structuri de administrare special constituite, pentru fiecare arie naturală protejată în parte, trebuie să se definească cel puțin:

1. poziţiile din lista de arii naturale protejate pentru care se solicită atribuirea administrării;
2. structura minimă de personal a structurii de administrare special constituite pentru fiecare poziţie din lista de arii naturale protejate pentru care se solicită atribuirea administrării;
3. capacităţille tehnice și financiare minime solicitate și destinate exclusiv administrării ariei naturale protejate pentru fiecare poziţie din lista de arii naturale protejate pentru care se solicită atribuirea administrării;

(4) Lista ariilor naturale protejate care necesită structuri de administrare special constituite cuprinde o succesiune de poziții, fiecărei poziții, în funcție de rezultatele analizei prevăzute la alin (3), putându-i reveni una sau mai multe arii naturale protejate care în mod individual sau în grup, necesită administrare unitară exercitată prin structură de administrare special constituită.

(5) În cazul suprapunerii ariilor naturale protejate care nu necesită structuri de administrare special constituite cu ariile naturale protejate care necesită structuri de administrare special constituite, administrarea se asigură de către structurile de administrare ale acestora, cu realizarea unui singur plan de management, astfel încât în zonele de suprapunere să existe o corelare a măsurilor de conservare, ţinând cont de respectarea categoriei celei mai restrictive de management.

**Art. 6**. - (1) Pentru încheierea contractelor de administrare a uneia sau mai multor arii naturale protejate, autoritatea responsabilă organizează sesiuni de atribuire în administrare.

(2) Sesiunile de atribuire se desfăşoară în etape, după cum urmează:

1. realizarea/revizuirea listei ariilor naturale protejate care necesită structuri de administrare special constituite;
2. afişarea la sediul autorităţii responsabile şi pe pagina proprie de internet a anunţului de lansare a sesiunii de atribuire care cuprinde lista ariilor naturale protejate ce pot fi atribuite în administrare, anunțul trebuie să cuprindă în mod obligatoriu, pentru fiecare poziție în parte, elementele descrise la art. 5, alin (3);
3. constituirea Comisiei de evaluare și a comisiei de contestații aprobate prin decizie a conducătorului autorității responsabile;
4. depunerea la sediul autorităţii responsabile a dosarelor de candidatură pe suport de hârtie și în format electronic, legate sau îndosariate, cu opis şi paginaţie în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data afişării anunţului de lansare a sesiunii;
5. după expirarea termenului de 30 de zile calendaristice pentru depunerea dosarelor de candidatură nu se mai acceptă completări la dosarul depus;
6. transmiterea, de către autoritatea responsabilă, a dosarelor de candidatură în format electronic, în termen de trei zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de candidatură, către membrii Comisiei de evaluare;
7. întrunirea Comisiei de evaluare şi evaluarea dosarelor de candidatură;
8. afişarea pe site-ul autorităţii responsabile a rezultatelor evaluării;
9. depunerea contestaţiilor pentru evaluarea dosarelor de candidatură;
10. întrunirea Comisiei de contestaţii în vederea analizării şi soluţionării contestaţiilor;
11. întocmirea raportului de analiză a contestațiilor de Comisia de contestaţii, aprobarea acestuia de către conducătorul autorităţii responsabile;
12. afişarea pe site-ul autorităţii responsabile a rezultatelor contestațiilor și a programării interviului;
13. întrunirea Comisiei de evaluare în vederea susţinerii interviurilor;
14. întocmirea raportului de evaluare de către Comisia de evaluare, aprobarea acestuia de către conducătorul autorităţii responsabile şi afişarea pe site-ul autorităţii responsabile a rezultatelor Comisiei de evaluare ca urmare a evaluării dosarelor de candidatură şi susţinerii interviurilor;
15. depunerea contestaţiilor pentru evaluarea dosarelor de candidatură;
16. întrunirea Comisiei de contestaţii în vederea analizării şi soluţionării contestaţiilor;
17. întocmirea raportului de evaluare de către Comisia de contestaţii, aprobarea acestuia de către conducătorul autorităţii responsabile şi afişarea pe site-ul autorităţii responsabile a rezultatelor dosarelor de candidatură pentru care s-au depus contestaţii;
18. întocmirea raportului final de evaluare a sesiunii de administrare care include şi rapoartele Comisiei de contestaţii şi aprobarea acestuia de către conducătorul autorităţii responsabile.

**Art. 7.** - În vederea atribuirii în administrare a uneia sau mai multor arii naturale protejate, persoanele juridice interesate depun la sediul autorităţii responsabile un dosar de candidatură potrivit art. 14, pentru fiecare poziţie din lista de arii naturale protejate prevăzute la art. 5, alin. (1);

**Art. 8.** - (1) Pentru atribuirea în administrare a ariilor naturale protejate, pentru fiecare sesiune de atribuire în administrare, se organizează o Comisie de evaluare, a cărei componenţă nominală se aprobă prin decizie a conducătorului autorităţii responsabile şi care este alcătuită după cum urmează:

1. 3 (trei) reprezentanţi cu atribuţii în domeniul ariilor naturale protejate din cadrul autorităţii responsabile;
2. un reprezentant din partea direcţiei de specialitate cu atribuţii în domeniul ariilor naturale protejate din cadrul autorităţii publice centrale pentru protecţia mediului;
3. un reprezentant al Colegiului ştiinţific naţional pentru arii naturale protejate;
4. un reprezentant al autorității publice locale; în cazul ariei/ariilor naturale protejate a cărei/căror suprafață/suprafețe este/sunt situată/e pe raza teritorială a mai multor județe reprezentantul menționat va fi desemnat prin acordul conducătorilor unităților administrativ teritoriale respective;
5. un reprezentant al Gărzii Naţionale de Mediu, cu atribuţii în domeniul biodiversităţii;
6. 3 (trei) observatori, dintre care 2 (doi) reprezentanţi din partea organizaţiilor neguvernamentale cu preocupări în domeniul protecţiei naturii şi un reprezentant al structurilor de administrare ale parcurilor naţionale/naturale şi/sau ale siturilor Natura 2000, din cadrul organizaţiilor/structurilor de administrare care nu au depus dosare de candidatură în vederea preluării în administrare în cadrul sesiunii în derulare;
7. un reprezentant al Compartimentului juridic din cadrul autorității responsabile sau din cadrul structurilor de administrare existente care nu au depus dosare de candidatură în vederea preluării în administrare în cadrul sesiunii în derulare, fără drept de evaluare a dosarelor de candidatură şi de acordare a punctajului, având rol de asistenţă juridică privind legalitatea şi conformitatea documentelor depuse la dosar;
8. câte un membru supleant pentru fiecare dintre pozițiile menționate la punctele a) - g). Supleanții participă la ședințele Comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forță majoră;
9. Președintele și secretarul Comisiei de evaluare sunt desemnați din corpul personalului propriu, de autoritatea responsabilă, activitatea acestora fiind limitată la aspecte de organizare și reprezentare.

 Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

1. gestionează păstrarea ofertelor / dosarelor de candidatură;
2. constituie si gestionează dosarul sesiunii de atribuire;
3. întocmește și afișează înainte de data susținerii probei interviului lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs;
4. întocmește procesul-verbal cu rezultatele sesiunii de atribuire;
5. afișează graficul de desfășurare a sesiunii de atribuire odată cu anunțul de lansare a sesiunii de atribuire, afișează rezultatele sesiunii de atribuire, precum și toate celelalte informații necesare bunei desfășurări a sesiunii de atribuire.

(2) Persoanele nominalizate la alin. (1), lit. a) - e) sunt membri cu drept de evaluare a dosarelor de candidatură şi de acordare a punctajului.

**Art. 9**. - (1) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

1. deschiderea ofertelor / dosarelor de candidatură;
2. verificarea îndeplinirii criteriilor de către solicitanți, analiza și selectarea dosarelor de candidatură pe baza documentelor conținute de dosarul de candidatură;
3. analizarea și evaluarea dosarelor de candidatură;
4. întocmirea listei cuprinzând dosarele de candidatură care au obţinut în etapa de evaluare minimum 120 (unasutădouăzeci) de puncte;
5. comunicarea programării și susținerea interviului;
6. întocmirea raportului de evaluare;
7. întocmirea proceselor verbale;
8. desemnarea dosarelor de candidatură câștigătoare;
9. îndeplinește orice sarcini specifice necesare bunei desfășurări a sesiunii de atribuire;

(2) Fiecare membru al Comisiei de evaluare trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese așa cum sunt definite de legislația în vigoare.

1. înainte de a se declanşa etapa de evaluare a dosarelor de candidatură, fiecare membru al Comisiei de evaluare trebuie să completeze şi să semneze pe propria răspundere o declaraţie, al cărei model este prevăzut în Anexa nr. 2 la metodologie, din care să rezulte că nu se află în conflict de interese;
2. în cazul în care un membru al Comisiei de evaluare se află în conflict de interese, definit potrivit legii, acesta nu participă la evaluarea dosarelor de candidatură care fac obiectul conflictului.

(3) Președintele Comisiei de evaluare desemnat de autoritatea responsabilă are dreptul de a înlocui membrii Comisiei de evaluare cu membrii supleanți numai dacă persoana/persoanele care urmează să fie înlocuite nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al Comisiei de evaluare.

(4) După producerea înlocuirii prevăzute la alin. (3), calitatea de membru al Comisiei de evaluare este preluată de membrul supleant, care își execită atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire;

**Art. 10.** - (1) Comisia de evaluare se întruneşte în mod legal în prezenţa a cel puţin jumătate plus unu din membrii cu drept de evaluare a dosarelor de candidatură şi de acordare a punctajului, verifică dosarele de candidatură cu privire la documentele obligatorii prevăzute la art. 14 şi acordă punctajul pe baza fişelor individuale de punctaj prevăzute în Anexa nr. 3 la metodologie, pentru etapa de evaluare a dosarului. Punctajul final acordat dosarelor de candidatură reprezintă media punctajelor acordate de membrii Comisiei de evaluare cu drept de acordare a punctajului.

(2) Dosarele de candidatură pe suport de hârtie și în format electronic, incomplete, precum şi cele pentru care există obiecţii cu privire la legalitatea sau conformitatea documentelor prevăzute la art. 14 alin. (1) lit. b) - f) şi k) sau care conţin caziere judiciare care atestă existenţa unor fapte ilegale de natură a cauza prejudicii în arii naturale protejate se resping fără a fi evaluate conform fişei de punctaj.

(3) Solicitanţii a căror dosare de candidatură au obţinut în etapa de evaluare minimum 120 de puncte vor participa la susţinerea interviului prin care se testează cunoştinţele şi scopul preluării în administrare a ariei naturale protejate, a persoanelor prevăzute la alin. (10).

(4) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de Comisia de evaluare în ziua desfăşurării acestei etape, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

1. cunoaşterea bunurilor patrimoniului natural puse sub regim de protecţie din aria naturală protejată solicitată în administrare;
2. principalele probleme cu care se confruntă aria naturală protejată şi modul de rezolvare a acestora;
3. viziunea şi modul de implementare a planului de acţiuni al ariei naturale protejate respective;
4. cunoaşterea aspectelor legislative specifice din domeniul biodiversităţii şi ariilor naturale protejate;
5. scopul preluării în administrare a ariei naturale protejate.

(5) Interviul se susţine, de regulă, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor evaluării dosarelor de candidatură.

(6) Locul, data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele evaluării dosarelor de candidatură.

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări participanţilor la interviu.

(8) Întrebările şi răspunsurile la interviu se consemnează într-un proces-verbal, care se semnează de toți membrii prezenți ai Comisiei de evaluare şi de candidat sau sunt înregistrate; procesul-verbal sau suportul media care conține înregistrarea interviului se anexează la raportul Comisiei de evaluare;

(9) În vederea susţinerii interviurilor, Comisia de evaluare se întruneşte în prezenţa a cel puţin jumătate plus unu din membrii cu drept de evaluare a dosarelor de candidatură şi de acordare a punctajului şi acordă punctaj pe baza fişelor individuale de punctaj prevăzută în Anexa nr. 3 la metodologie, pentru etapa de susţinere a interviului.

(10) Susţinerea interviurilor se va face de către reprezentantul legal sau de către directorul şi/sau o persoană nominalizată propusă pentru structura de administrare, desemnat/desemnaţi de către reprezentantul legal al solicitantului.

(11) Sunt declaraţi admişi la interviu solicitanţii care au obţinut minimum 30 de puncte.

(12) Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obţinute atât la etapa evaluării dosarelor de candidatură, cât şi la etapa de interviu, iar punctajul minim final necesar pentru încredinţarea în administrare trebuie să fie minimum 150 (unasutăcincizeci) de puncte.

(13) Comisia de evaluare întocmeşte raportul de evaluare în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de candidatură, ca urmare a evaluării dosarelor de candidatură şi susţinerii interviurilor.

(14) Autoritatea responsabilă afişează la sediul său şi pe pagina proprie de internet punctajele acordate de Comisia de evaluare ca urmare a evaluării dosarelor de candidatură şi susţinerii interviurilor, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la aprobarea raportului de evaluare de către conducătorul autorităţii responsabile.

(15) Aria naturală protejată se va atribui în administrare solicitantului care a obţinut cel mai mare punctaj final, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim final.

(16) În cazul în care există două sau mai multe dosare de candidatură depuse pentru aceeaşi arie naturală protejată care au întrunit punctaje egale de calificare, administrarea va fi încredinţată solicitantului care are cel mai mare punctaj la capacitatea ştiinţifică.

**Art. 11.** - (1) Solicitanţii pot contesta rezultatele Comisiei de evaluare aferente propriilor dosare de candidatură, prin depunerea unei contestaţii scrise la sediul autorităţii responsabile, în termen de două zile lucrătoare din momentul afişării rezultatului evaluării.

(2) Pentru soluţionarea contestaţiilor se organizează la sediul autorităţii responsabile o Comisie de soluționare a contestaţiilor, pentru fiecare sesiune de atribuire în administrare, a cărei componenţă nominală se aprobă prin decizie a conducătorului autorităţii responsabile şi care este alcătuită după cum urmează:

1. 3 (trei) reprezentanţi cu atribuţii în domeniul administrării ariilor naturale protejate din cadrul autorităţii responsabile;
2. un reprezentant din partea direcţiei de specialitate cu atribuţii în domeniul administrării ariilor naturale protejate din cadrul autorităţii publice centrale pentru protecţia mediului;
3. un reprezentant al Colegiului ştiinţific naţional pentru arii naturale protejate;
4. un reprezentant al autorității publice locale; în cazul ariei/ariilor naturale protejate a cărei/căror suprafață/suprafețe este/sunt situată/e pe raza teritorială a mai multor județe reprezentantul menționat va fi desemnat prin acordul conducătorilor unităților administrativ teritoriale respective ;
5. un reprezentant al Gărzii Naţionale de Mediu, cu atribuţii în domeniul biodiversităţii;
6. 3 (trei) observatori, dintre care 2 (doi) reprezentanţi din partea organizaţiilor neguvernamentale cu preocupări în domeniul protecţiei naturii şi un reprezentant al structurilor de administrare ale parcurilor naţionale/naturale şi/sau ale siturilor Natura 2000, din cadrul organizaţiilor/structurilor de administrare care nu au depus dosare de candidatură în vederea preluării în administrare în cadrul sesiunii în derulare;
7. un reprezentant al Compartimentului juridic din cadrul autorității responsabile sau din cadrul structurilor de administrare existente care nu au depus dosare de candidatură în vederea preluării în administrare în cadrul sesiunii în derulare, fără drept de evaluare a dosarelor de candidatură şi de acordare a punctajului, având rol de asistenţă juridică privind legalitatea şi conformitatea documentelor depuse la dosar;
8. câte un membru supleant pentru fiecare dintre pozițiile menționațe la punctele a) - g), supleanții participă la ședințele Comisiei de soluționare a contestațiilor numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore;
9. Președintele și secretarul Comisie de soluționare a contestaţiilor sunt desemnați din corpul personalului propriu, de autoritatea responsabilă, activitatea acestora fiind limitață la aspecte de organizare și reprezentare;
10. Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:
11. primește de la secretariatul autorității responsabile, contestațiile depuse în termenul stabilit de

 la afișarea rezultatului;

1. întocmește procesul-verbal care conține rezultatele comisiei de soluționare a contestațiilor;
2. prezinta președintelui comisiei de concurs procesul-verbal cu privire la modul de soluționare a

 contestațiilor, împreuna cu contestațiile.

 (3) Persoanele nominalizate la alin. (2), lit. a) - e) sunt membri cu drept de analiză, de acordare a punctajului şi de soluţionare a contestaţiilor.

Comisia de soluționare a contestaţiilor are următoarele atribuții:

1. preia contestațiile depuse la autoritatea responsabilă;
2. preia de la Comisia de evaluare ofertele / dosarele de candidatură și procesul-verbal întocmit, sau după caz, a înregistrării rezultate în urma interviului, aferente fiecărei contestații depuse în mod legal la autoritatea responsabilă;
3. soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatele dosarelor de candidatură și a probei interviu;
4. îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a sesiunii de atribuire;

(4) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestaţiilor trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese așa cum sunt definite de legislația în vigoare:

1. înainte de a se declanşa etapa de evaluare a dosarelor de candidatură, fiecare membru al comisiei de soluționare a contestaţiilor trebuie să completeze şi să semneze pe propria răspundere o declaraţie, al cărei model este prevăzut în Anexa nr. 2 la metodologie, din care să rezulte că nu se află în conflict de interese;
2. în cazul în care un membru al comisiei de soluționare a contestaţiilor se află în conflict de interese definit potrivit legii, acesta nu participă la evaluarea dosarelor de candidatură care fac obiectul conflictului;

(5) Președintele comisiei de soluționare a contestaţiilor desemnat de autoritatea responsabilă, are dreptul de a înlocui membrii comisiei de evaluare cu membrii supleanți numai dacă persoana/persoanele care urmează să fie înlocuite nu are/au posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare.

(6) După producerea înlocuirii prevăzute la alin. (5), calitatea de membru al comisiei de soluționare a contestaţiilor este preluată de membrul supleant, care își execită atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

(7) Comisia de soluționare a contestaţiilor se întruneşte în mod legal în prezenţa a cel puţin jumătate plus unu din membrii cu drept de analiză şi soluţionare a contestaţiilor şi de acordare a punctajului, analizează şi soluţionează contestaţiile urmând aceeaşi procedură de evaluare prevăzută la art. 10, după care întocmeşte raportul de evaluare privind contestaţiile, în termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora. Prevederile art. 9 se aplică în mod corespunzător.

(8) Comisia de soluționare a contestaţiilor analizează conținutul procesului-verbal întocmit, sau după caz, a înregistrării rezultate în urma interviului, conform criteriilor de evaluare prevăzute la art. 10, alin. (4) la prezenta metodologie.

(9) Autoritatea responsabilă afişează la sediul său şi pe pagina proprie de internet rezultatele contestaţiilor, ulterior aprobării raportului de evaluare privind contestaţiile de către conducătorul autorităţii responsabile.

(10) Conducătorul autorităţii responsabile aprobă raportul final de evaluare, care include şi raportul Comisiei de soluționare a contestaţiilor, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor Comisiei de contestaţii.

(11) Autoritatea responsabilă afişează la sediul său şi pe pagina proprie de internet rezultatele sesiunii de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate, în termen de două zile lucrătoare de la aprobarea raportului final de evaluare a sesiunii de administrare de către conducătorul autorităţii responsabile.

**Art. 12**. – (1) În termen de 15 (cincisprezece) zile de la afişarea la sediul său şi pe pagina proprie de internet a rezultatelor sesiunii de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate, autoritatea responsabilă, prin decizia conducătorului acesteia, înființează pentru fiecare poziție în parte, comisia de preluare a ariilor naturale protejate. Comisia de preluare a ariilor naturale protejate, în conformitate cu procedurile interne ale autoritații responsabile, realizează și prezintă conducătorului instituției dosarul cu documentele aferente procesului verbal de predare-primire a a ariei/ariilor naturale protejate. Documentele aferente procesului verbal de predare-primire a ariei/ariilor naturale protejate devin, alături de conținutul ofertei/ dosarului de candidatură, în mod obligatoriu anexe ale contractului de administrare.

(2) În termen de 45 (patruzecișicinci) de zile lucrătoare de la afişarea raportului final de evaluare a sesiunii de administrare, candidatul declarat căștigător pentru fiecare poziție aferentă art. 5, alin (3), lit. a), trebuie să depună la secretariatul autoritații responsabile un dosar care să conțină:

1. numele structurii de administrare special constituite;
2. opisul dosarului conform paginației;
3. lista ariilor naturale protejare care fac obiectul administrării de către structura de administrare special constituită;
4. comisia condusă de conducătorul administrației special constituite, manadatată să încheie contractul de administrare și să efectueze procedura de preluare în administrare a ariei / ariilor naturale protejate și datele de contact ale acestora;
5. date de contact și identificare aferente structurii special constituite;
6. adresa sediului structurii special constituite;
7. hartă lizibilă, maxim format A4, în care se evidențiază poziția sediului față de aria/ariile protejate și căile de comunicații pentru acces și utilizare în actul de administrare;
8. lista de personal cu specificarea poziției fiecarui angajat, cazier judiciar, fişele de post şi curriculum vitae actualizate, datate şi semnate împreună cu documente care să ateste experienţa profesională. Nu sunt eligibile persoanele care au săvârșit sau sunt curs de cercetare, pentru fapte menționate în legislația specifică ariilor naturale protejate și/sau legislația silvică;
9. documentele doveditoare (copii legalizate după caz) prin care să demonstreze înființarea, dotarea, selecția de personal și capacitatea de funcționare a structuri de administrare special constituite în conformitate cu exigențele fiecarei poziții în parte. În mod obligatoriu se va face dovada respectării alocării faptice a prevederilor angajamentului bugetar pentru cel puțin primul an. Documentele doveditoare trebuie să fie cel puțin echivalente cu conținutul ofertei așa cum se solicită la art. 14 din prezenta metodologie.

(3) În termen de 3 (trei) zile lucrătoare, Autoritatea responsabilă predă Comisiei de preluare dosarul menționat la alin. (1).

(4) În termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare, Comisia de preluare, analizează dosarul menționat la alin. (1) și are dreptul să solicite documente, completări și/sau clarificări cu privire la conținutul și calitatea documentelor cuprinse în dosar. Nedepunerea documentelor, completărilor sau a răspunsurilor la solicitarea de clarificări îndreptățește autoritatea responsabilă să stopeze procedura de atribuire, iar solicitantul (singur sau în parteneriat) nu mai are dreptul să îşi depună candidatura la următoarea sesiune de atribuire.

(5) Comisia de preluare încheie analiza dosarului menționat la alin. (1), în termenul menționat la alin. (3), cu un raport de analiză realizat în 3 (trei) exemplare cu valoare de original. Exemplarele raportului de analiză se vor distribui în termen de o zi lucrătoare astfel:

1. un exemplar se atașează dosarului evaluat menționat la alin. (1) și rămâne la autoritatea responsabilă;
2. un exemplar se înmânează conducătorului autoritații responsabile;
3. un exemplar se înmânează conducătorul administrației special constituite împreună cu invitația pentru semnarea contractului de administrare;
4. raportul de analiză se afișează în mod similar afișării rezultatelor sesiunii de atribuire.

(6) În termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la afişarea raportului de analiză se încheie contractul de administrare potrivit modelului cadru prevăzut în Anexa nr. 4 la metodologie. Alături de documentele aferente procesului verbal de predare-primire al ariei/ariilor naturale protejate și conținutul ofertei/dosarului de candidatură, dosarul de analiză devine în mod obligatoriu anexă la contractul de administrare.

(7) Contractele de administrare se încheie pe o perioadă de 10 (zece) ani.

(8) În cazul în care solicitantul care a câştigat atribuirea administrării nu se prezintă în termenul stabilit pentru semnarea contractului de administrare, aria naturală protejată respectivă se include pe lista de arii naturale protejate a sesiunii următoare, iar solicitantul nu mai are dreptul să îşi depună candidatura la următoarea sesiune de atribuire.

**Art. 13.** - (1) În termen de 15 (cincisprezece) zile de la data semnării contractelor de administrator, administratorii desemnaţi transmit autorităţii responsabile, în vederea avizării, legitimaţii de administrator, precum şi lista persoanelor pentru care se emit legitimaţiile respective îndreptățite prin atribuțiile fișei postului.

(2) În cazul suplimentării/înlocuirii personalului implicat în echipa de administrare peste termenul de 15 zile, administratorul desemnat solicită avizarea legitimaţiilor şi listei persoanelor pentru care se emit legitimaţii de administrator.

(3) Lista trebuie să cuprindă nominalizarea şi funcţia fiecărei persoane pentru care se solicită avizarea, la care se anexează cazierul judiciar şi curriculum vitae semnat, pentru fiecare dintre persoanele respective.

(4) Legitimaţiile de administrator se eliberează numai persoanelor angajate în cadrul structurii de administrare special constituite, implicate în activitatea de teren.

(5) Autoritatea responsabilă avizează legitimaţiile şi lista persoanelor pentru care se eliberează legitimaţii de administrator, în termen de 30 (treizeci) de zile de la primirea solicitării.

(6) Personalul administratorului desemnat poate realiza controale pe teritoriul ariilor naturale protejate atribuite în administrare, pe baza legitimaţiilor de administrator.

**Art. 14.** - (1) Pentru atribuirea administrării ariilor naturale protejate, persoanele juridice depun dosarul de candidatură pentru fiecare poziţie din lista de arii naturale protejate pentru care se solicită atribuirea administrării, în conformitate cu lista ariilor naturale protejate care pot fi atribuite în administrare afişată pe site-ul autorităţii responsabile, potrivit art. 5, alin. (1), în format hârtie legat cu opis şi paginaţie şi în format electronic, care trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele documente:

1. cerere scrisă semnată de solicitant; în cazul în care solicitantul este un parteneriat, cererea va fi semnată de toţi partenerii; Cererea scrisă trebuie să conțină în mod obligatoriu datele de contact (telefon, e-mail, fax, adresă poștală) ale persoanei desemnate să reprezinte ofertantul în sesiunea de atribuire;
2. statutul, actul de înfiinţare, actul constitutiv sau hotărârea judecătorească de constituire, după caz. În cazul parteneriatelor se depun documentele tuturor partenerilor, certificate conform cu originalul;
3. acordul de parteneriat semnat de toţi partenerii, cu evidențierea poziției și obligațiilor asumate de către lider și fiecare partener în parte, cu privire la înființarea, susținerea și implicarea în cadrul structurii de administrare a ariei/ariilor protejate. Acordul de parteneriat trebuie să conțină indicații clare privind desemnarea reprezentantului parteneriatului pentru sesiunea de atribuire. Reprezentantul parteneriatului trebuie să fie același cu cel menționat în cererea scrisă prevăzută la alin. (1), lit. a);
4. angajamentul ferm prin care persoana juridică solicitantă prezintă sau se obligă să realizeze structura de administrare special constituită, în cazul parteneriatelor se va evidenția poziția și obligațiila asumate de către lider și fiecare partener în parte, cu privire la înființarea, susținerea și implicarea în cadrul structurii de administrare a ariei/ariilor naturale protejate;
5. certificatul de cazier fiscal în original, aflat în perioada de valabilitate, al solicitantului sau al solicitanţilor, în cazul parteneriatelor; se acceptă copii conforme cu originalul doar în cazul în care candidatul depune mai multe solicitări pentru obţinerea administrării pentru arii naturale protejate diferite şi originalele se află în unul dintre dosarele depuse cu menţionarea dosarului în care se regăsesc originalele;
6. document eliberat de oficiul registrului comerţului din care să rezulte că persoana juridică nu se află în procedură de insolvenţă, faliment sau orice formă de reorganizare judiciară, după caz; Pentru entităţi cu scop nepatrimonial se vor depune certificat de grefă sau adeverinţă de la instanţele judecătoreşti unde sunt înregistrate entităţile, care să ateste faptul că entitatea, subiect al dosarului de candidatură, nu se află în procedură de dizolvare/lichidare/radiere. Nu se acceptă declaraţii pe propria răspundere;
7. certificatele de caziere judiciare în original al reprezentantului persoanei juridice, obţinute în scopul depunerii dosarului de candidatură, aflate în perioada de valabilitate, de către solicitant/solicitanţi, în cazul parteneriatelor; se acceptă copii conforme cu originalul doar în cazul în care candidatul depune mai multe solicitări pentru obţinerea administrării pentru arii naturale protejate diferite şi originalele se află în unul dintre dosarele depuse, cu menţionarea dosarului în care se regăsesc originalele;
8. prezentarea detaliată a obiectului de activitate din care să reiasă existenţa unor obiecte de activitate privind cel puţin unul dintre următoarele domenii: protejarea şi conservarea biodiversităţii, administrarea ariilor naturale protejate, activităţi de cercetare în domeniul ştiinţelor naturale, activităţi de management durabil al resurselor naturale regenerabile, rezultate relevante aplicate obținute în urma implementării unor proiecte;
9. structura minimă de personal cu care solicitantul își propune să asigure administrarea ariei naturale protejate însoţită de propunerile de fişe de post, conform specificațiilor anunțului sesiunii de atribuire. Minimal, în funcție de specificul fiecărei arii naturale protejate, structura minimă de personal trebuie să asigure specialiști cu următoarele competențe:
10. specialist în ştiinţele vieţii potrivit Clasificării ocupaţiilor din România, cu experienţă în domeniul administrării ariilor naturale protejate sau, după caz, în domeniile protejarea şi conservarea biodiversităţii, managementul durabil al resurselor naturale regenerabile, activităţi de educare/conştientizare în domeniul conservării naturii, cercetare în domeniul ştiinţelor naturale, al biodiversităţii;
11. biolog;
12. specialist în domeniul tehnologiei informaţiei, prezentând avantaj specializarea în GIS şi/sau baze de date;
13. un număr adecvat de agenţi de teren/rangeri, în funcţie de suprafaţa şi specificul ariei naturale protejate; în cazul în care fondul forestier ocupă mai mult de 30% din suprafaţa ariei naturale protejate, personalul implicat în administrare va fi format din cel puţin o persoană cu studii superioare în domeniul silviculturii;
14. economist, prezentând avantaj specializarea în economia mediului;
15. jurist sau, după caz, avocat în baza unui contract de asistenţă juridică şi reprezentare;
16. şef rangeri/agenţi de teren. Structura minimă de personal este prevăzută în anexa nr. 3 la contractul de administrare, anexându-se la semnarea acestuia;
17. voluntari în condițiile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și a Instrucțiunii Nr. 7364 / 19.06.2019 emisă de conducătorul autorității responsabile;
18. pentru compartimentele/serviciile/departamentele (în funcție de propunerea de organizare a structurii de administrare special constituite) sunt acceptate în faza de depunere a ofertelor/dosarelor de candidatură și dovada externalizării serviciilor;
19. autoritatea responsabilă, prin specificațiile anunțului sesiunii de atribuire va oferii indicatorii cantitativi minimali de orientare, în acest context se recomandă ofertanților realizarea unei propuneri minime a structuriii de personal care să se încadreze în specificațiile autorității responsabile, să prezinte o componență și proporționalitate în conformitate cu prevedererile Anexei nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 230/2003 privind delimitarea rezervaţiilor biosferei, parcurilor naţionale şi parcurilor naturale şi constituirea administraţiilor acestora;
20. descrierea capacităţilor tehnice existente destinate exclusiv administrării ariei naturale protejate (localizarea sediului în raport cu distanţa faţă de aria naturală protejată - hartă lizibilă, maxim format A4, în care se evidențiază poziția sediului față de aria / ariile protejate și căile de comunicații, mijloace de transport cu număr și tip adecvat specificului ariei protejate, birotică, mobilier, echipamente specifice etc.). Conform prevederilor art. 12 alin. (2) lit. h) capacitatea tehnică și analiza acesteia devin anexă la contractul de administrare, anexându-se la semnarea acestuia;
21. în condiţiile în care aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate beneficiază de plan de management aprobat, solicitantul va depune un plan de lucru detaliat, privind implementarea planului de acţiune/activităţi al planului de management al ariei/ariilor naturale protejate pe perioada de valabilitate al acestuia, precum şi viziunea de administrare a ariei/ariilor naturale protejate pentru perioada de valabilitate a contractului de administrare neacoperită de planul de management. Se are în vedere și planificarea, și corelarea planului de acţiune/activităţi cu elementele prevăzute la litera m) și evidențierea cartografică (hartă lizibilă format maxim A4) a succesiunii de intervenție propuse pentru implementarea planului de acţiune/activităţi al planului de management al ariei naturale protejate;
22. în condiţiile în care nu există plan de management aprobat, solicitantul depune o propunere detaliată de plan de acţiune pentru exercitarea administrării ariei naturale protejate, elaborat pentru perioada de valabilitate a contractului de administrare, inclusiv modalitatea de a implica factorii-cheie interesaţi. Planul de acţiune trebuie elaborat în funcţie de valorile ariei/ariilor naturale protejate pentru care s-a făcut desemnarea şi de ameninţările şi presiunile antropice la care este supusă și conține modalitatea de a implica factorii-cheie interesaţi. Se are în vedere și planificarea, și corelarea planului de acţiune/activităţi cu elementele prevăzute la litera n);
23. angajamentul bugetar din surse proprii care se alocă pentru întreaga perioada de valabilitate a contractului de administrare, respectiv 10 ani, ştampilat şi semnat de reprezentantul legal al persoanei juridice, destinat exclusiv administrării ariei naturale protejate, cu defalcarea cuantumurilor alocate pe categorii de cheltuieli, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1 la contractul cadru de administrare. Angajamentul bugetar va fi anexat la contractul de administrare, la semnarea acestuia;
24. strategia de tarifare;
25. în cazul în care o persoană poate îndeplini mai multe atribuţii specifice, pe baza calificărilor deţinute se va menţiona aceasta la dosarul de candidatură, depunându-se acordul scris al persoanei respective.

(2) Planul de lucru detaliat prevăzut la alin. (1) lit. l) trebuie să cuprindă următoarele:

1. prezentarea activităţilor prevăzute în planul de management implementate şi/sau în curs de implementare până la data lansării sesiunii de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate;
2. prezentarea acţiunilor propuse pentru implementarea obiectivelor specifice prevăzute în planul de management şi prioritizarea activităţilor, ţinând cont de necesitatea asigurării unei stări de conservare favorabile a speciilor şi habitatelor sau a altor bunuri ale patrimoniului natural puse sub regim de protecţie conform prevederilor legale;
3. prezentarea acţiunilor propuse pentru promovarea ariei și a obiectului protecției;
4. propunerea modalității și a calendarului cooperării și transferului datelor de progres către autoritatea responsabilă;
5. prezentarea viziunii de administrare a ariei/ariilor naturale protejate pentru perioada de valabilitate a contractului de administrare ulterioară expirării valabilităţii planului de management;
6. parteneri actuali, consultanţi şi colaboratori de specialitate, cu anexarea parteneriatelor încheiate în acest scop; acordul de parteneriat semnat de toţi partenerii, cu evidențierea poziției și obligațiilor cuantificabile asumate de către lider și fiecare partener în parte, cu privire la înființarea și susținerea și implicarea în cadrul structurii de administrare special constituită a ariei/ariilor naturale protejate;
7. organizarea ştiinţifică a activităţii, modalitatea de monitorizare şi conservare a biodiversităţii şi geodiversităţii, modul de realizare a cartării habitatelor şi distribuţiei speciilor sălbatice de floră şi faună nou-identificate ca urmare a inventarierii habitatelor şi speciilor pentru care a fost declarată aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate;
8. alte tipuri de activităţi sau măsuri propuse.

(3) Planul de acţiune prevăzut la alin. (1) lit. m) trebuie să cuprindă următoarele:

1. descrierea stării actuale a ariei naturale protejate şi a eventualelor probleme identificate, descriere care trebuie să includă şi obiectivele de conservare care au stat la baza desemnării ariei naturale protejate;
2. acţiunile propuse pentru realizarea protecţiei efective (delimitare, marcaje, panouri, bariere, zone de campare, amenajări, patrulări, activităţi educaţionale, propuneri pentru mediatizare, implicare a comunităţii locale şi a altor persoane interesate), precum şi măsuri de conservare propuse pentru obiectivele care au stat la baza desemnării ariei naturale protejate, în măsura stadiului actual de cunoaştere, cu specificarea termenelor de realizare a acestora, a resurselor umane implicate şi a celor financiare alocate;
3. parteneri actuali, consultanţi şi colaboratori de specialitate, cu anexarea parteneriatelor încheiate în acest scop. Acordul de parteneriat semnat de toţi partenerii, cu evidențierea poziției și obligațiilor cuantificabile asumate de către lider și fiecare partener în parte, cu privire la înființarea și susținerea și implicarea în cadrul structurii de administrare a ariei/ariilor protejate;
4. formele de vizitare practicate în prezent în aria naturală protejată şi, după caz, măsurile preconizate pentru reducerea/evitarea impactului negativ semnificativ asupra ariei naturale protejate;
5. organizarea ştiinţifică a activităţii: modalitatea de inventariere, monitorizare şi conservare a biodiversităţii şi geodiversităţii, modul de realizare a cartării habitatelor şi distribuţiei speciilor sălbatice de floră şi faună pentru care aria a fost declarată;
6. prezentarea acţiunilor propuse pentru promovarea ariei și a obiectului protecției;
7. propunerea modalității și a calendarului cooperării și transferului datelor de progres către autoritatea responsabilă;
8. alte tipuri de activităţi sau măsuri propuse.

(5) Dosarele de candidatură în format hârtie legate sau îndosariate cu opis şi paginaţie şi pe suport electronic cu opis şi paginaţie se depun în plic închis sau colet (după caz).

(6) Pentru fiecare sesiune de atribuire, un candidat persoană juridică, în mod singur sau ca parte a unui parteneriat, nu poate depune mai mult de două oferte/dosare de candidatură. În cazul nerespectării numărului de maxim 2 (două) oferte/dosare de candidatură, autoritatea responsabilă va reține spre analiză în ordinea numerelor de înregistrare primele două oferte/dosare de candidatură, restul fiind respinse.

(7) În termen de 15 (cincisprezece) zile de la semnarea contractului de administrare se va proceda la predarea-primirea efectivă a ariei/ariilor naturale protejate ce face/fac obiectul contractului în conformitate cu procedura/instrucțiunea de preluare abrobată prin decizie a președintelui ANANP.

**Art. 15**. - (1) Persoana juridică este eligibilă pentru administrarea ariilor naturale protejate dacă îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

* 1. are capacitate tehnică, care se apreciază în funcţie de dotările pe care le deţine pentru buna administrare a ariei naturale protejate;
	2. are capacitate ştiinţifică, care se apreciază în funcţie de studiile, pregătirea şi calificarea personalului implicat în administrarea ariei naturale protejate şi de baza materială din dotare pentru a realiza studii şi cercetări privind resursele naturale, monitorizarea şi conservarea diversităţii biologice, a habitatelor naturale şi managementul durabil al acestora;
	3. are capacitate financiară care se apreciază în funcţie de posibilitatea de asigurare a resurselor financiare necesare dotării, cheltuielilor operaţionale, acoperirii salariilor şi activităţilor specifice de administrare a ariei naturale protejate, conform angajamentului bugetar.

(2) În scopul dovedirii capacităţii tehnice, ştiinţifice şi financiare, solicitanţii pot depune, pe lângă documentele şi informaţiile prevăzute la art. 14, orice alte documente şi informaţii relevante, fiecare document fiind însoțit de opinia ofertantului referitoare la alocarea acestuia pentru dovedirea capacităţii tehnice, ştiinţifice sau financiare.

**Art. 16.** - Nu sunt eligibile să depună dosare de candidatură în vederea preluării în administrare a ariilor naturale protejate persoanele juridice care au deţinut anterior calitatea de administrator al unei arii naturale protejate şi cărora li s-au reziliat contractele de administrare, pentru motivul neîndeplinirii obligaţiilor contractuale din motive imputabile acestora şi/sau încălcării legislaţiei în materie penală, în condiţiile în care faptele ilegale comise sunt de natură a cauza prejudicii în aria protejată.

 **CAPITOLUL III**

 **Dispoziţii tranzitorii şi finale**

**Art. 17**. - În cazul parcurilor naţionale şi naturale, structura de personal rămâne cea stabilită prin actele normative de instituire a regimului de arie naturală protejată, pentru aceste categorii de arii.

**Art. 18**. - În cazul ariilor naturale protejate ale căror planuri de management se elaborează prin proiecte cu finanțare naţională/europeană pentru care este prevăzut în contractul de finanţare să se elaboreze planul de management pentru fiecare arie protejată în parte, chiar dacă există suprapuneri, se aprobă câte un plan de management pentru fiecare arie naturală protejată, cu condiţia să nu existe prevederi contrare celorlalte statute de protecţie existente pe suprafeţele respective.

**Art. 19.** - (1) În cazul în care o arie naturală protejată de interes naţional care nu necesită structură proprie de administrare se suprapune total sau parţial cu alte arii naturale protejate care nu necesită structură proprie de administrare, administrarea se asigură de către Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate cu realizarea planului/planurilor de management, astfel încât în zonele de suprapunere să existe o corelare a măsurilor de conservare, ţinând cont de respectarea categoriei celei mai restrictive de management.

(2) În cazul în care o arie naturală protejată de interes comunitar atribuită în administrare se suprapune total sau parţial cu alte arii naturale protejate care nu necesită structură proprie de administrare neatribuite, administrarea poate fi asigurată de către administratorul respectiv, dacă face dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 15, alin. (1).

 **Art. 20.** - (1) Autoritățile competente pentru protecția mediului, denumite în continuare ACPM, care conduc procedurile de reglementare, notifică titularul să transmită administratorilor ariilor naturale protejate şi, după caz, autorității responsabile cu administrarea ariilor naturale protejate neatribuite în administrare o copie a documentației depuse la ACPM, însoțită de informarea asupra etapei procedurale în care se află planul/programul/proiectul/activitatea, în vederea obținerii avizului autorității responsabile/administratorilor ariilor naturale protejate de interes naţional/internaţional/comunitar pentru planuri/programe/proiecte/activităţi, după caz.

(2) Modalitatea de emitere și modelul avizului prevăzut la alin. (1) sunt reglementate prin decizie a președintelui ANANP.

(3) ACPM notifică autoritatea responsabilă/administratorul ariei naturale protejate pentru participarea în cadrul comitetelor și comisiilor aferente procedurii de reglementare.

(4) Administratorii ariilor naturale protejate sau, după caz, autoritatea responsabilă exprimă puncte de vedere referitoare la aspectele relevante specifice domeniului lor de competenţă în cadrul procedurilor de reglementare şi emite avize favorabile/nefavorabile, fundamentând modul de abordare integrată a efectelor rezultate din implementarea planului/programului/proiectului şi/sau a desfăşurării activităţii asupra ariei/ariilor naturale protejate din zona de influenţă.

(5) Procedurile de reglementare în care participă administratorii ariilor naturale protejate sau, după caz, autoritatea responsabilă sunt derulate de către ACPM în vederea emiterii avizului de mediu pentru planuri/programe, acordului de mediu pentru proiecte, avizului Natura 2000, autorizaţiei/autorizaţiei integrate de mediu pentru activităţi, precum şi autorizaţiei pentru activităţile de recoltare, capturare, achiziţie şi comercializare a florilor de mină, a fosilelor de plante şi fosilelor de animale vertebrate şi nevertebrate, precum şi a plantelor şi animalelor din flora şi, respectiv, fauna sălbatică.

(6) Documentele solicitate titularilor de planuri/programe/proiecte/activităţi de către ACPM în cadrul procedurilor de reglementare vor fi transmise de către titular, la solicitarea ACPM, administratorilor/ autorităţii responsabile în vederea emiterii avizelor.

(7) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (6), administratorii ariilor naturale protejate/autoritatea responsabilă emit(e) avize înainte de emiterea actelor de reglementare menţionate la alin. (5). Avizele conţin principalele motive şi considerente care au stat la baza deciziei de emitere a avizului favorabil/nefavorabil al administratorilor ariilor naturale protejate/ autorității responsabile.

(8) În cadrul procedurilor de revizuire a actelor de reglementare emise anterior de către ACPM pentru care administratorul ariei naturale protejate/autoritatea responsabilă a emis avizul se solicită revizuirea acestuia din urmă dacă au intervenit modificări care pot afecta integritatea ariei naturale protejate sau obiectivele de conservare pentru care a fost desemnată.

(9) Emiterea de documente de către administratorul ariei naturale protejate/autoritatea responsabilă ca urmare a analizei documentației depuse de solicitant pentru alte activități decât cele cuprinse în procedura de reglementare se tarifează.

**Art. 21.** - (1) Administratorii ariilor naturale protejate sau, după caz, autoritatea responsabilă emit/emite, la solicitarea beneficiarului, aviz pentru deșfăsurarea de activitate/activități care nu necesită parcurgerea unei proceduri de reglementare de către ACPM. Activitatea/activitățile care nu necesită parcurgerea unei proceduri de reglementare, va/vor începe în ziua următoare a emiterii avizului.

(2) Pentru eliberarea avizului se va depune o cerere însotiță de precizarea locației, respectiv harta în format electronic vectorial, fișier de tip .shp în sistem stereografic de proiecție 1970 și descrierea detaliată a activității, inclusiv perioada de desfășurare a acesteia.

(3) Analizarea documentației și eliberarea avizului se vor tarifa conform legislației în vigoare; sumele rezultate se fac venituri proprii la bugetul autorității responsabile/structura de administrare special constituită.

(4) Termenul de eliberare a avizului este de maximum 25 (douăzecișicinci) de zile de la data depunerii documentației complete.

**Art. 22.** - (1) La punerea în valoare a arboretelor din fondul forestier naţional şi a vegetaţiei forestiere din afara acestuia, situate în arii naturale protejate, anterior emiterii delegației de marcare a arborilor, respectiv a autorizației de exploatare forestieră, ocoalele silvice solicită administratorilor ariilor naturale protejate sau, după caz, autorității responsabile:

1. condițiile specifice la punerea în valoare a arboretelor din fondul forestier naţional şi a vegetaţiei forestiere din afara acestuia, situate în ariile naturale protejate, la nivel U.P. (unitate de producție), necesare menţinerii/îmbunătăţirii stării de conservare a speciilor/ habitatelor, precum și a celorlalte elemente naturale/de patrimoniu natural prezente în arboretele pentru care a fost desemnată aria naturală protejată;
2. condițiile specifice pentru desfăşurarea activităţii de exploatare forestieră în ariile naturale protejate, care vor fi introduse în cuprinsul autorizaţiei de exploatare forestieră, în vederea menţinerii/ îmbunătăţirii stării de conservare a speciilor/habitatelor, precum și a celorlalte elemente naturale/de patrimoniu natural prezente în arboretele pentru care a fost desemnată aria naturală protejată;
3. condițiile specifice aferente activităților de la punctul a) și b), impuse în cazul masei lemnoase afectate de factori destabilizatori, biotici și/sau abiotici, inclusiv pentru cea suprapusă marcării inițiale.

(2) Condițiile specifice prevăzute la alin. (1), lit. a) şi b) au valabilitate pentru anul în curs și sunt emise pe U.P. (unitate de producție).

 (3) Condițiile specifice prevăzute la alin. (1), lit. c) au valabilitate pentru anul în curs și se emit pe unități amenajistice (u.a.).

(4) Emiterea condițiilor specifice prevăzute la alin. (1), lit. a), b) și c) de către administratorul ariei naturale protejate/autoritatea responsabilă, se face, după caz, pe baza prevederilor planului de management și regulamentului ariei naturale protejate respective, obiectivelor de conservare specifice și măsurilor minime de conservare, precum şi de cele ale legislaţiei specifice din domeniul biodiversităţii şi ariilor naturale protejate.

(5) Termenele în care se solicită condițiile specifice se conformează distincției inserate la alin. (1), după cum urmează:

 A) pentru cele aferente lit. a) şi b), cu cel puţin 30 (treizeci) de zile înainte emiterea delegației de marcare a arborilor ce urmează a fi puși în valoare, sau, după caz, a autorizației de exploatare forestieră; cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte demarării activității de marcare/exploatare forestieră, ocolul silvic solicitant invită un reprezentant al structurii de administrare a ariei/ariilor naturale protejate/autorității responsabile în vederea participării la desfășurarea activităților menționate. În caz de neparticipare, motivul care a stat la baza neparticipării se va transmite în scris și va fi atașat la dosarul partizii;

 B) pentru cele aferente lit. c) cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înainte de emiterea delegației de marcare a arborilor afectaţi de factori destabilizatori, biotici și/sau abiotici, sau, după caz, a autorizației de exploatare forestieră, cu mențiunea că transmiterea invitației mai sus enunțată constituie și în acest caz obligația ocolului silvic solicitant.

(6) Delegația de marcare, respectiv autorizația de exploatare forestieră, se emite pe baza condițiilor specifice.

(7) În vederea emiterii condițiilor specifice de la alin. (1) lit. a) și b) ocoalele silvice vor transmite administratorilor de arii naturale protejate sau, după caz, autorității responsabile informațiile și datele necesare pentru îndeplinirea responsabilităţilor pe care le au potrivit dispoziţiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2007, cu modificările și completările ulterioare, concretizate în următoarele documente:

1. descrierea parcelară a unităţii/unităţilor amenajistice în care va avea loc punerea în valoare şi care va/vor fi supusă/supuse exploatării;
2. o documentație ce va cuprinde elementele relevante ce vor fi inserate în delegația de marcare, respectiv felul tăierii și natura produsului, parcela, subparcela, numele proprietarului, denumirea cantonului silvic, respectiv locația în care se marchează arborii ce urmează a fi puși în valoare;
3. o copie a hărţii unităţii/unităţilor amenajistice, în care va avea loc punerea în valoare şi care va/vor fi supusă/supuse exploatării, în format pdf sau electronic vectorial, fișier de tip .shp în sistem stereografic de proiecție 1970;
4. în cazul suprafețelor de fond forestier pentru care legea nu obligă la întocmirea amenajamentului silvic, vor fi transmise descrierea parcelară din ultimul amenajament silvic întocmit pentru suprafața respectivă, o copie a hărții cantonului silvic în a cărui arondare se află suprafața respectivă și coordonatele geografice sau coordonate într-un sistem de proiecție național (Stereo1970) pentru cel puţin un punct din interiorul fiecărui parchet şi pentru cel puţin un punct din platforma primară;
5. pentru vegetația forestieră din afara fondului forestier național va fi transmisă o schiță cu evidenţierea de către proprietar/ocol silvic a limitelor proprietăţii, conform actelor de proprietate și coordonatele geografice pentru cel puţin un punct din interiorul proprietății;
6. pentru situațiile prevăzute la alin (1), lit. c) pentru punerea în valoare, se va transmite memoriul justificativ prin care este/sunt prezentat/prezentaţi factorul/factorii biotic/biotici sau abiotic/abiotici care a/au afectat arboretul/arboretele. În cazul în care este necesară modificarea prevederilor amenajamentului silvic în vigoare, sau raportul pădurarului de semnalare a arborilor uscați, verificat de către șeful de district, respectiv actul/actele de punere în valoare în stadiul ,,APROBAT”, listat/e din SUMAL, pentru emiterea condițiilor specifice la desfășurarea activității de exploatare forestieră.

(8) Termenul în care administratorii ariilor naturale protejate/autoritatea responsabilă transmit/e ocoalelor silvice condițiile specifice menţionate la alin. (1), lit. a) şi b), respectiv alin. (1), lit. c) este de 25 (douăzecișicinci) de zile, în primul caz, respectiv 5 (cinci) zile, în cel de al doilea, și curge de la data primirii documentatiei corecte și complete.

(9) În cazul în care administratorii ariilor naturale protejate nu emit condițiile specifice menţionate la alin. (1), lit. a), b) și c) în termenele prevăzute la alin. (8), ocoalele silvice notifică autoritatea responsabilă în acest sens. Conformitatea condițiilor specifice cu documentația aferentă ariei naturale protejate, în funcție de obiectivele de conservare a habitatelor și speciilor de faună și floră caracteristice fiecărei zone, coroborat cu transmiterea/netransmiterea condițiilor specifice, în termenele legale, constituie criteriu de evaluare a administratorilor ariilor naturale protejate, respectiv a administratorilor-parteneri a ariilor naturale protejate.

(10) Ocoalele silvice transmit o copie după autorizaţia de exploatare, ce va conține condițiile specifice mentionate la alin. (1), lit. b) și c), în termen de 7 (șapte) zile de la emitere, către administratorii ariilor naturale protejate sau, după caz, către autoritatea responsabilă, în vederea monitorizării din punctul de vedere al conservării biodiversităţii.

(11) Informațiile și datele cuprinse în documentele la alin. (7), lit. a) - e) și alin. (10) fac parte din cele specificate la art. 50, alin. (3), iar nefurnizarea lor se sanționează potrivit dispozițiilor art. 53, alin. (2), lit. g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007, cu modificările și completările ulterioare.

(12) Analizarea informațiilor și datelor transmise precum și emiterea condițiilor specifice se vor tarifa conform legislației în vigoare.

**Art. 23.** – (1)Activitatea administratorilor ariilor naturale protejate se evaluează anual de către autoritatea responsabilă din punct de vedere tehnic, administrativ şi financiar, conform indicatorilor de performanţă stabiliţi prin decizia conducătorului autorităţii responsabile şi în baza raportului de activitate întocmit conform structurii prevăzute în Anexa nr. 6 la metodologie și transmis către Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate.

(2) La solicitarea autorității responsabile, Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate face evaluări parțiale pe intervale de timp și/sau pe subiecte definite de evaluator.

**Art. 24**. - Pentru contractele de administrare aflate în derulare, Agenţia Naţională pentru Arii Naturale Protejate va încheia acte adiţionale în vederea corelării cu modelul de contract prevăzut de prezenta metodologie

**Art. 25.** - Anexele nr. 1 - 6 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

 **ANEXA Nr. 1**

 la metodologie

 **CRITERII DE EVALUARE a ariilor naturale protejate**

 în baza cărora se stabilește necesitatea atribuirii în administrare a acestora

 Siturile sunt evaluate conform criteriilor de mai jos:

1. Punctaje obținute din caracteristicile ariei

A. Situri de importanță comunitară (SCI)

1. Suprafața:

a) 10.000-20.000 ha, 1 punct

b) 20.001-30.000 ha, 2 puncte

c) 30.001-40.000 ha, 3 puncte

d) ≥ 40.001 ha, 4 puncte

2. Număr de specii:

a) 1-10 specii, 0 puncte

b) 11-20 specii, 1 punct

c) 21-30 specii, 2 puncte

d) 31-40 specii, 3 puncte

e) ≥ 40 specii, 4 puncte

3. Număr de habitate:

a) 1 habitat, 1 punct

b) 2 habitate, 2 puncte

c) 3 habitate, 3 puncte

d) ≥ 4 habitate, 4 puncte

4. Număr de habitate prioritare:

a) 1-3 habitate prioritare, 0 puncte

b) ≥ 4 habitate prioritare, 1 punct

5. Număr de alte specii importante de floră şi faună:

a) 1-30 specii, 0 puncte

b) 31-60 specii, 1 punct

c) ≥ 61 specii, 2 puncte

6. Evaluare globală:

a) B, 1 punct

b) A, 2 puncte

7. Număr de situri Natura 2000 care se suprapun:

a) 1 sit, 1 punct

b) 2 situri, 2 puncte

c) ≥ 3 situri, 3 puncte

8. Număr de rezervații naturale care se suprapun:

a) 1 rezervație sau monument al naturii, 1 punct

b) 2 rezervații sau monumente ale naturii, 2 puncte

c) 3 rezervații sau monumente ale naturii, 3 puncte

d) ≥ 4 rezervații sau monumente ale naturii, 4 puncte

B. Arii de protecție specială avifaunistică (SPA)

1. Suprafața:

a) 50.000-60.000 ha, 1 punct

b) 60.001-70.000 ha, 2 puncte

c) 70.001-80.000 ha, 3 puncte

d) ≥ 80.001 ha, 4 puncte

2. Număr de specii:

a) 1-10 specii, 0 puncte

b) 11-20 specii, 1 punct

c) 21-30 specii, 2 puncte

d) 31-40 specii, 3 puncte

e) ≥ 40 specii, 4 puncte

3. Evaluare globală:

a) B, 1 punct

b) A, 2 puncte

4. Număr de situri Natura 2000 care se suprapun:

a) 1 sit, 1 punct

b) 2 situri, 2 puncte

c) ≥ 3 situri, 3 puncte

5. Număr de rezervații naturale sau monumente ale naturii care se suprapun:

a) 1 rezervație sau monument al naturii, 1 punct

b) 2 rezervații sau monumente ale naturii, 2 puncte

c) 3 rezervații sau monumente ale naturii, 3 puncte

d) ≥ 4 rezervații sau monumente ale naturii, 4 puncte

II. Punctaje obținute din analiza de oportunitate, bazată în mod obligatoriu dar nerestrictiv pe:

a) existența/inexistența Planului de management;

b) capacitate instituțională a autorității responsabile;

c) capacitate materială, financiară și de personal de specialitate dedicată actului de

 administrare;

d) expertiza științifică;

e) structura minimă de personal și tipologia acesteia, necesară actului de administrare;

f) capacitățile tehnice și financiare minime solicitate și destinate exclusiv administrării ariei naturale protejate.

Analiza de oportunitate se realizează în conformitate cu prevederile procedurale la nivelul Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate.

Pentru fiecare sesiune de atribuire, Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate stabilește punctajul minim pentru a include situl în listă.

 **ANEXA Nr. 2**

 la metodologie

**DECLARAŢIE**

 privind conflictul de interese pe parcursul desfășurării

 procedurii de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate

- Model -

 Subsemnatul/Subsemnata, . . . . . . . . . . (numele și prenumele), în calitate de reprezentant al . . . . . . . . . . (denumirea instituției), deținând funcția de . . . . . . . . . . în cadrul Comisiei de evaluare/contestații a dosarelor de candidatură, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, privind falsul în declarații, că pentru procedura de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate desfășurată la data de . . . . . . . . . . nu mă aflu în conflict de interese, astfel cum este definit de prevederile art. 70 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Data ....................

Numele și prenumele

..........................

Semnătura

....................

 **ANEXA Nr. 3**

 la metodologie

Fișă de punctaj pentru atribuirea administrării ariilor naturale protejate fără plan de management aprobat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I. Etapa de evaluare a dosarului de candidatură Criterii de evaluare a dosarului de candidatură | Punctaj maxim acordat | Punctaj minim necesar pentru participareala etapa de susținere a interviului defalcat pe categorii de criterii de evaluare |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Capacitate tehnică | Sediu, caracteristicile și amplasarea acestuia față de arie / arii | 5 | 20 |
| Mijloace de transport adecvate, destinate exclusiv administrării ariei naturale protejate (se au în vedere și aspecte legate de număr, tip, vechime etc.) | 5 |
| Dotare dedicată, necesară actului de administrare, birotică, mobilier, utilaje și unelte etc. | 5 |
| Structura minimă de personal a structuri de administrare special constituite | 10 |
| 2. Capacitate științifică | Studiile și calificările personalului implicat în domeniile științelor naturale (biologie, ecologie, geografie, știința mediului, pedologie, silvicultură și altele asociate) | 20 | 38 |
| Experiența în domeniul conservării biodiversității (rezultă din media punctării individuale a fiecărui expert) | 20 |
| Baza materială pentru a realiza studii și cercetări privind resursele naturale, monitorizarea și managementul durabil al acestora și conservarea diversității biologice | 10 |
| 3. Planul de acțiune pentru exercitarea administrării ariei naturale protejate | Descrierea generală a ariei naturale protejate și a stării actuale a ariei naturale protejate și a eventualelor probleme identificate | 5 | 37 |
| Acțiunile care se propun pentru realizarea protecției efective (delimitare, marcaje, panouri, bariere, zone de campare, amenajări, patrulări, activități de prevenire și educaționale, propuneri pentru mediatizare, implicare a comunității locale și a altor persoane interesate etc.) | 10 |
| Plan de monitorizare a stării de conservare a speciilor și habitatelor pentru care a fost desemnată aria naturală protejată | 10 |
| Parteneri actuali, consultanți și colaboratori de specialitate | 2 |
| Formele de vizitare și măsurile preconizate pentru evitarea impactului negativ asupra ariei naturale protejate | 3 |
| Organizarea științifică a activității: inventarierea și monitorizarea florei, faunei și habitatelor naturale, cartarea habitatelor și distribuția speciilor, inclusiv celor de interes comunitar | 20 |
| 4. Capacitate financiară | Resurse financiare necesare acoperirii managementului biodiversității | 15 | 25 |
| Resurse financiare necesare acoperirii activităților specifice de management și administrare | 15 |
| Propuneri de proiecte pentru atragerea de fonduri pentru aria naturală protejată | 5 |
|  | 160 | 120 |
| II. Etapa interviuluiCriterii de evaluare pentru susținerea interviului | Punctaj maxim | Punctaj minim |
|  | Cunoașterea bunurilor patrimoniului natural puse sub regim de protecție din aria naturală protejată solicitată în administrare Cunoașterea principalelor probleme cu care se confruntă aria naturală protejată și modul de rezolvare a acestora | 10 | 30 |
| Cunoașterea aspectelor legislative specifice din domeniul biodiversității și ariilor naturale protejate | 10 |
| Viziunea de administrare și modul de implementare a planului de acțiuni al ariei naturale protejate respective | 10 |
| Scopul preluării în administrare a ariei naturale protejate | 10 |
|  | 40 | 30 |
| Punctaj final | Punctaj maxim | Punctaj minim final necesar pentru încredințareaîn administrare |
| 200 | 150 |

 **ANEXA Nr. 4**

 la metodologie

 **- Modelul contractului de administrare -
CONTRACT DE ADMINISTRARE
Nr. . . . . . . . . . . din . . . . . . . . . .**

**ARTICOLUL 1 Părțile contractante**

Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate (denumită în cuprinsul contractului ANANP), cu sediul în București, Piața Walter Mărăcineanu 1-3, Sector 1, reprezentată prin domnul/doamna . . . . . . . . . ., în calitate de președinte, și . . . . . . . . . ., (denumirea structurii de administrare special constituite cu personalitate juridică căreia i se încredințează administrarea ariei naturale protejate)........ în calitate de administrator, cu sediul în . . . . . . . . . ., reprezentată prin . . . . . . . . . ., în calitate de . . . . . . . . . ., consimt la încheierea prezentului contract de administrare.

**ARTICOLUL 2 Baza legală**

Prezentul contract este guvernat de prevederile . . . . . . . . . . . (Se vor completa actele normative în baza cărora se realizează atribuirea în administrare a ariei/ariilor naturale protejate.)

**ARTICOLUL 3**

**Obiectul contractului** Obiectul prezentului contract îl constituie atribuirea administrării . . . . . . . . . . . (denumirea ariei/ariilor naturale protejate)

**ARTICOLUL 4**

**Obligațiile și drepturile părților contractante**

**4.1.** Obligațiile administratorului ariei/ariilor naturale protejate . . . . . . . . . . (denumirea structurii de administrare cu personalitate juridică căreia i s-a încredințat administrarea ariei/ariilor naturale protejate) sunt:

a) să administreze prin intermediul structurii de administrare special constituite în baza dispozițiilor art. 18 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în cuprinsul contractului OUG nr. 57/2007) și în conformitate cu prevederile art. 12 din Metodologia de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate, elaborată conform dispozițiilor art. I din Legea nr. 220/2019 privind modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul protecţiei mediului (denumită în cuprinsul contractului Metodologie).

b) să administreze aria/ariile naturală/e protejată/e în baza prezentului contract de administrare și în acord cu planul de management/planul de acțiune, regulamentul ariei naturale protejate și legislația specifică în vigoare;

c) să asigure un buget care să permită buna administrare a ariei/ariilor naturale protejate, inclusiv a funcționării consiliului științific și a consiliului consultativ de administrare, conform angajamentului bugetar (angajament bugetar, depus de solicitant în dosarul de candidatură conform art.14, alin. (1), lit. n) din Metodologie, ce devine anexa nr. 1 la contract și face parte integrantă din acesta);

d) să transmită Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate, la sfârșitul anului calendaristic, bugetul stabilit pentru anul următor, defalcat pe venituri și cheltuieli, în vederea bunei administrări a ariei/ariilor naturale protejate; bugetul stabilit pentru anul următor trebuie să cuprindă în mod distinct și informațiile prevăzute la art. 30, alin. (1) din OUG nr. 57/2007.

e) să păstreze destinația oricărei construcții, dotări ori amenajări ce se realizează din fonduri publice și se utilizează în scopul bunei administrări a ariei/ariilor naturale protejate de către structura de administrare special constituită;

f) să doteze personalul cu echipament adecvat activității de teren și cu uniforme specifice aprobate conform legislației în vigoare;

g) să asigure capacitatea tehnică necesară administrării ariei/ariilor naturale protejate care face/fac obiectul prezentului contract, conform documentelor depuse de solicitant în dosarul de candidatură, documente ce devin anexa nr. 2 la contract și face parte integrantă din acesta;

h) să asigure ocuparea posturilor, conform anexei [nr. 3](http://lege5.ro/App/Document/gi3dgnzygi4q/metodologia-de-atribuire-in-administrare-si-custodie-a-ariilor-naturale-protejate-din-24112017?pid=249822724&d=2019-12-13#p-249822724) la contract, care face parte integrantă din prezentul contract de administrare, cu respectarea condițiilor de participare la atribuirea în administrare;

i) să asigure instruirea necesară a personalului prin participări la cursuri, seminare, instruiri și alte forme de perfecționare;

j) să transmită Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate raportul anual de activitate, în primul trimestru al anului următor, precum și alte rapoarte la cererea ANANP. În cazul în care ANANP efectuează evaluări parțiale, administratorul ariei/ariilor naturale protejate va prezenta un raport de activitante aferent perioadei și subiectelor supuse evaluării;

k) să formuleze propuneri privind componența nominală a consiliului științific și să le înainteze Academiei Române și ANANP în vederea avizării, în termen de 3 (trei) luni sau, după caz, în termen de 6 (șase) luni de la încheierea prezentului contract de administrare;

l) să formuleze propuneri privind componența și regulamentul de organizare și funcționare ale consiliului consultativ de administrare și să le înainteze ANANP, în termen de 3 (trei) luni sau, după caz, în termen de 6 (șase) luni de la încheierea prezentului contract de administrare;

m) să transmită spre avizare ANANP regulamentul ariei/ariilor naturale protejate, sau actualizarea acestuia, în termen de 9 (nouă) luni de la încheierea prezentului contract de administrare, însoțit de dovada implicării și consultării consiliului consultativ de administrare și avizul consiliului științific;

n) să elaboreze planul de management, sau actualizarea acestuia, prin implicarea și consultarea factorilor interesați și cu avizul consiliului științific și să îl transmită spre avizare ANANP, în termen de 2 (doi) ani de la încheierea prezentului contract de administrare sau în conformitate cu termenul-limită menționat în contractul de finanțare națională/internațională/europeană, însoțit de decizia etapei de încadrare/avizul de mediu obținut în procedura evaluării de mediu pentru planuri și programe, emisă/emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului, apelor și pădurilor;

o) să implementeze planul de management aprobat sau actualizarea acestuia;

p) să aplice, până la elaborarea planului de management, planul de acțiuni prevăzut în dosarul de candidatură cu care a participat la sesiunea de atribuire în administrare;

q) să promoveze acțiuni de conștientizare și informare a populației locale și a vizitatorilor cu privire la necesitatea protecției și conservării capitalului natural și cultural și cu privire la rolul ariilor naturale protejate în dezvoltarea durabilă locală;

r) să asigure monitorizarea speciilor și habitatelor naturale de interes național și comunitar ce constituie obiectivele de conservare din aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate preluată/preluate în administrare;

s) să realizeze cartarea habitatelor naturale și a habitatelor speciilor ce constituie obiectivele de conservare din aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate preluată/preluate în administrare;

ș) să înștiințeze ANANP în termen de 24 de ore despre producerea oricărui eveniment ce a adus sau poate aduce prejudicii capitalului natural și cultural de pe teritoriul ariei/ariilor naturale protejate preluate în administrare;

t) să furnizeze informațiile cerute de autoritățile de mediu în termenele precizate în solicitările acestora;

ț) să furnizeze semestrial informații în scopul actualizării bazelor de date ale autorității publice centrale pentru protecția mediului, ale ANANP, în vederea îmbunătățirii sistemului-suport de asistare a deciziilor în domeniul ariilor naturale protejate și de raportare la instituțiile naționale și internaționale;

u) să transmită ANANP lista personalului implicat în administrarea ariei/ariilor naturale protejate, în vederea avizării, și să emită legitimații de administrator pentru persoanele avizate de ANANP, conform prevederilor în vigoare;

v) să solicite avizul ANANP pentru uniforma și însemnele specifice pe care dorește să le folosească în cazul în care nu le preia pe cele care sunt stabilite la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci pentru aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate care face obiectul prezentului contract;

w) să facă demersurile legale în vederea înscrierii în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului a imobilizărilor corporale care se procură și/sau se realizează din fonduri publice, finanțări și/sau cofinanțări în cadrul diferitelor proiecte naționale/ internaționale/europene destinate administrării ariei/ariilor naturale protejate ce fac obiectul prezentului contract, pe perioada derulării acestuia;

x) să controleze modul de respectare a prevederilor planului de management și a regulamentului ariei/ariilor naturale protejate în baza legitimației de administrator emise conform prevederilor legale în vigoare;

y) să colaboreze cu beneficiarii proiectelor finanțate din fonduri europene/naționale/ internaționale, în cazul acelor proiecte care au ca obiectiv elaborarea planului de management/ măsurilor de management al ariei/ariilor naturale protejate care face/fac obiectul prezentului contract, luându-se în considerare termenul de realizare a planului de management prevăzut de proiect;

z) să integreze, dacă este cazul, planurile de management/măsurile de management elaborate în cadrul proiectelor finanțate prin fonduri publice pentru aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate care face/fac obiectul prezentului contract, după care să elaboreze un singur plan de management, astfel încât în zonele de suprapunere să existe o corelare a măsurilor de conservare, ținând cont de respectarea categoriei celei mai restrictive de management;

aa) să transfere, la încetarea prezentului contract de administrare, conform prevederilor legale în vigoare, din patrimoniul său în patrimoniul ANANP activele fixe, corporale și necorporale, bunurile de natura obiectelor de inventar care au fost procurate și/sau realizate din fonduri publice, finanțări și/sau cofinanțări în cadrul diferitelor proiecte naționale/internaționale/ europene, dacă au fost achiziționate în scopul administrării ariei/ariilor naturale protejate pe perioada prezentului contract de administrare, urmând a fi transferate structurii de administrare următoare;

bb) să nu cesioneze obligațiile asumate și drepturile dobândite prin prezentul contract, cu excepția structurii de administrare;

cc) să respecte destinația sumelor obținute din tarifele practicate în aria/ariile naturală/naturale administrată/administrate, în conformitate cu structura aferentă tarifului aprobat. Cotele aferente funcționării ANANP și realizării obiectivelor de conservare la nivel național se virează lunar, pentru luna anterioară, în contul ANANP;

dd) să propună spre aprobare, autorității publice centrale pentru protecţia mediului, apelor și pădurilor, stabilirea sau modificarea, politicii de tarifare aferentă ariei/ariilor naturale protejate, cu avizul ANANP;

ee) să informeze publicul prin panouri turistice și pe site-ul administratorului sau după caz pe site-ul dedicat ariei/ariilor naturale protejate, cu privire la zonele de vizitare, restricțiile impuse, tarifele practicate și alte informații prevăzute de lege.

ff) în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare să transmită ANANP, la adresa de e-mail menționată de aceasta, vectorii în format .shp cu proiecție stereo 1970, aferenți localizării și limitelor arealului pentru care administratorul ariei/ariilor naturale protejate, ce fac obiectul prezentului contract, a emis documente în cadrul sau în afara procedurilor de reglementare.

gg) să țină evidența condițiilor specifice emise conform dispozițiilor art. 22 din Metodologie.

**4.2.** Obligațiile Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate

ANANP are obligația:

1. să susțină proiectele inițiate de administratorul ariei/ariilor naturale protejate ce face/fac obiectul prezentului contract de administrare;
2. să cofinanțeze proiectele cu finanțare națională/internațională/europeană al căror beneficiar este structura de administrare, conform legislației în vigoare;
3. să analizeze și să evalueze rapoartele de activitate întocmite de structura de administrare, modul în care se respectă condițiile și clauzele prezentului contract și să propună măsuri în consecință;
4. să analizeze problemele raportate de administratorul ariei/ariilor naturale protejate ce face/fac obiectul prezentului contract de administrare și să întreprindă măsurile necesare pentru soluționarea operativă a acestora;
5. să întreprindă demersurile necesare în vederea aprobării, de către autoritatea publică centrală pentru protecția mediului, apelor și pădurilor, a tarifelor pentru completarea resurselor financiare necesare bunei administrări a ariei/ariilor naturale protejate, potrivit legislației specifice în vigoare;
6. să avizeze politica de tarifare propusă de către administratorul ariei/ariilor naturale protejate ce face/fac obiectul prezentului contract de administrare, astfel încât aceasta să corespundă nevoilor existente pentru realizarea obiectivelor de conservare în aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate, pentru susținerea cheltuielilor de administrare și a obiectivelor naționale de conservare ale ANANP, dar și capacității de suportabilitate a turiștilor, grupurilor țintă,etc.

**4.3.** Drepturile administratorului ariei/ariilor naturale protejate . . . . . . . . . . (denumirea persoanei juridice sau, după caz, a structurii de administrare cu personalitate juridică căreia i s-a încredințat administrarea ariei naturale protejate) are dreptul:

a) să asigure promovarea imaginii ariei/ariilor naturale protejate prin înregistrarea unei mărci proprii a acesteia și să urmărească respectarea regimului juridic aplicabil mărcii;

b) să folosească uniforma și însemnele specifice pentru structura de administrare menționate la art. 4 pct. 4.1 [lit. f)](http://lege5.ro/App/Document/gi3dgnzygi4q/metodologia-de-atribuire-in-administrare-si-custodie-a-ariilor-naturale-protejate-din-24112017?pid=249822643&d=2019-12-13#p-249822643), în vederea promovării imaginii și a conturării identității vizuale a structurii de administrare;

c) să propună, în vederea aprobării autorităţii publice centrale pentru protecţia mediului, apelor şi pădurilor, în conformitate cu politica de tarifare avizată de ANANP conform art 4.1 lit. dd, tarife pentru completarea resurselor financiare necesare bunei administrări a ariei/ariilor naturale protejate ce fac obiectul prezentului contract, potrivit legislației specifice în vigoare;

d) să reprezinte aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate avute în administrare în cadrul întâlnirilor la nivel internațional și național;

e) să facă parte, în calitate de membru cu drepturi depline, din rețele sau organizații internaționale și naționale de profil (de exemplu, Europarc, IUCN);

f) să promoveze în mass-media - întâlniri, conferințe și altele asemenea – aria/ariile naturală/naturale protejată/ protejate avută/e în administrare, activitatea proprie și orice eveniment sau problemă care are legătură cu ariile naturale protejate;

g) să solicite sprijinul ANANP, inclusiv în vederea atragerii de fonduri pentru aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate ce fac obiectul prezentului contract;

h) să solicite și să primească sprijinul compartimentelor cu atribuții de control din cadrul ANANP și din cadrul autorităților publice centrale pentru protecția mediului, apelor și pădurilor;

i) să solicite sprijinul consiliului științific și al consiliului consultativ de administrare în toate problemele ce vizează aria/ariile naturală/naturale protejată/preotejate avută/e în administrare, prin realizarea a cel puțin două întâlniri anuale cu aceste structuri;

j) să realizeze și să implementeze proiecte ce vizează aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate ce fac obiectul prezentului contract;

k) să încheie, cu avizul ANANP, protocoale de colaborare/parteneriate cu terțe persoane fizice sau juridice în scopul bunei administrări a ariei/ariilor naturale protejate, realizării unor măsuri sau activități prevăzute în planul de acțiune, regulamentul sau planul de management al ariei/ariilor naturale protejate;

l) să implice voluntari în acțiuni ce vizează aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate avute în administrare;

m) să contracteze sau să participe la contracte ce vizează aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate ce fac obiectul prezentului contract (ex. prestări de servicii, angajare de sezonieri, investiții, ghizi, consultanță etc.);

n) să dezvolte un plan de afaceri pentru administrarea ariei/ariilor naturale protejate.

**4.4.** Drepturile Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate

ANANP are dreptul:

a) să solicite administratorului ariei/ariilor naturale protejate, ori de câte ori este necesar, informații/documente/rapoarte privind starea ariei/ariilor naturale protejate, modul de gestionare a eventualelor probleme apărute, acțiunile întreprinse în baza planului de management și situația realizării obligațiilor asumate;

b) să controleze, ori de câte ori este necesar, inclusiv prin deplasări în teren, modul de respectare a obligațiilor asumate de administratorul ariei/ariilor naturale protejate conform prezentului contract, modul de implementare a obiectivelor planului de management, respectarea regulamentului ariei/ariilor naturale protejate și prevederilor actelor normative în vigoare și să aducă la cunoștința structurii de administrare și consiliului științific rezultatele controlului.

**ARTICOLUL 5**

**Durata contractului**

Prezentul contract se derulează pe o perioadă de 10 (zece) ani.

**ARTICOLUL 6**

**Modificarea contractului**

Pe perioada de valabilitate, prevederile prezentului contract pot fi modificate, cu acordul părților, prin act adițional, la inițiativa uneia dintre părțile semnatare.

**ARTICOLUL 7**

**Prelungirea contractului**

 **7.1.** Prezentul contract poate fi prelungit prin act adiţional pe o perioadă determinată de maximum 10 (zece) ani, cu acordul părţilor, în următoarele condiţii:

 a) administratorul face dovada capacităţii tehnice, ştiinţifice, financiare, precum şi a personalului angajat, pentru administrarea eficientă a ariei/ariilor naturale protejate, şi depune documentele prevăzute în anexele nr. 1, 2 şi 3 la prezentul contract de administrare;

 b) administratorul este evaluat favorabil de către ANANP în baza unui raport final al activităţii desfăşurate pe parcursul derulării prezentului contract de administrare;

 c) administratorul prezintă un plan de acţiuni (asumat de reprezentantul legal) pentru perioada pentru care se solicită prelungirea contractului de administrare, cu precizarea acţiunilor, responsabililor, termenelor de realizare, bugetului aferent alocat (se va ţine cont de prevederile planului de management, dacă acesta este aprobat).

 **7.2.** Administratorul transmite ANANP solicitarea de prelungire a contractului de administrare, însoţită de documente care să ateste îndeplinirea cerinţelor prevăzute la art. 7.1., lit. a) - c), cu maximum 3 (trei) luni înainte de termenul de expirare a contractului, dar nu mai târziu de o lună înainte de termenul de expirare a valabilităţii contractului de administrare. Solicitările de prelungire depuse la mai puţin de o lună înainte de termenul de expirare a valabilităţii contractului de administrare/prelungirii anterioare nu se mai acceptă.

**ARTICOLUL 8**

**Încetarea contractului**

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) de drept, prin ajungerea la termen a contractului;

b) prin denunțare unilaterală de către administrator, în cazul în care, pe durata executării contractului, suprafața/suprafețele ariei/ariilor naturale protejate se modifică, iar acesta declară că nu dorește administrarea suprafețelor suplimentare;

c) prin reziliere de drept, după prealabila punere în întârziere a administratorului de către ANANP, fără intervenția instanței de judecată, pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 4, pct. 4.1, lit. a) - d), g), h), j), m), n), r), s), t), w), cc) și dd), dacă în termenul precizat în notificare obligația nu a fost îndeplinită/realizată;

d) de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere și fără altă formalitate, fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care persoana juridică se află în procedură de faliment;

e) în cazul în care prin modificarea legislației specifice se va impune o altă modalitate de administrare;

f) prin reziliere de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere și fără altă formalitate, fără intervenția instanței de judecată, la constatarea oricăror prejudicii cauzate de administrator în aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate de către personalul cu atribuții de control;

g) prin reziliere de drept, după prealabila punere în întârziere a administratorului de către ANANP, fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care reprezentantul legal al administratorului sau directorul structurii de administrare este condamnat penal, dacă în termen de 30 (treizeci) de zile de la rămânerea definitivă a hotărârii de condamnare administratorul nu își desemnează alt reprezentant/director al structurii de administrare special constituită;

h) prin acordul părților, consemnat în scris;

i) prin reziliere de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere și fără altă formalitate, fără intervenția instanței de judecată, pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 4, pct. 4.1, lit. e), ș) și ff).

**ARTICOLUL 9**

**Forța majoră**

9.1. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii, pe toată perioada în care aceasta acționează.

9.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să comunice celeilalte părți, în termen de 5 (cinci) zile de la apariția cazului de forță majoră, existența acestuia, prin notificare scrisă, însoțită de actele doveditoare.

9.3. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

**ARTICOLUL 9**

**Litigii**

Orice litigiu apărut în exercitarea contractului se va soluționa pe cale amiabilă; în caz contrar, litigiile se vor soluționa de către instanțele judecătorești în a căror rază teritorială își are sediul Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi, . . . . . . . . . . (data), în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, ambele având aceeași putere juridică.

Părți semnatare:

Din partea Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate, președinte . . . . . . . . . . (numele și prenumele)

Din partea persoanei juridice căreia i s-a încredințat administrarea . . . . . . . . . ., (denumirea ariei naturale protejate)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | . . . . . . . . . .(denumirea persoanei/persoanelor juridice solicitante) | . . . . . . . . . .(Președinte ANANP) |

Anexa nr. 1la contractul de administrare

Angajamentul bugetar al administraţiei ariei/ariilor naturale protejate atribuite în administrare\*)

**\*)**Angajamentul bugetar prezentat în dosarul de candidatură conform Art.14 alin. (1) lit. m) din Metodologie, prezentat în moneda naţională.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | An I | An II | An. . . | An. . . | An. . . | An X |
|  | P1 Managementul biodiversităţii |
|  | 1.1. Inventariere şi cartare |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.2. Monitorizarea stării de conservare |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.3. Activitate de teren, control, implementare reglementări şi măsuri specifice de protecţie |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.4. Managementul datelor |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.5. Reintroducere specii dispărute |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.6. Reconstrucţie ecologică |  |  |  |  |  |  |
|  | P2 Turism |
|  | 2.1. Infrastructura de vizitare |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.2. Servicii, facilităţi de vizitare şi promovarea turismului |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.3. Managementul vizitatorilor |  |  |  |  |  |  |
|  | P3 Conştientizare, conservare tradiţii şi comunităţi locale |
|  | 3.1. Tradiţii şi comunităţi |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.2. Conştientizare şi comunicare |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.3. Educaţie ecologică |  |  |  |  |  |  |
|  | P4 Management şi administrare |
|  | 4.1. Echipament şi infrastructura de funcţionare |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.2. Personal conducere, coordonare, administrare |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.3. Documente strategice şi de planificare |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.4. Instruire personal |  |  |  |  |  |  |
|  | Total cheltuieli operaţionale |  |  |  |  |  |  |

    În cazul în care solicitantul atribuirii în administrare implementează proiecte finanţate prin fonduri publice/private, se va evidenţia acest fapt într-o notă de subsol. Dacă activităţile aferente uneia sau mai multor categorii de cheltuieli nu sunt necesare în perimetrul ariei/ariilor naturale protejate, atunci nu se prevăd cheltuieli pentru aceste activităţi.

    În cazul în care solicitantul atribuirii în administrare intenţionează să depună proiecte pentru atragerea de fonduri publice, sumele aferente proiectelor respective vor fi prezentate separat, cu menţiunea expresă că proiectele respective nu sunt aprobate.

 Anexa nr. 2

 la contractul de administrare

 Capacitatea tehnică a administraţiei ariei/ariilor naturale protejate atribuite în administrare

 Se vor prezenta în detaliu documentele prevăzute la Capitolul 4.1., lit. g) din contract și care atestă deţinerea mijloacelor fixe şi mobile prezentate în dosarul de candidatură.

 Capacitatea tehnică presupune deţinerea şi utilizarea unui minim din următoarele resurse:

 - spaţii, clădiri, mobilier, birotică (se apreciază şi gradul de proximitate faţă de aria/ariile naturală/naturale protejată/protejate ce fac obiectul contractului de administrare.);

 - mijloace de transport;

 - alte echipamente etc.

 Capacitatea tehnică se menţine cel puţin la nivelul minim prezentat mai sus şi se îmbunătăţeşte periodic.

 Anexa nr. 3

 la contractul de administrare

 Structura de personal a administraţiei ariei/ariilor naturale protejate atribuite în administrare

prevăzute la Capitolul 4.1., lit. h) din contractul de administrare.

 Este stabilită structura minimă de personal, aşa cum este prezentată în dosarul de candidatură, după cum urmează:

 a) director administraţie/departament, cu experienţă în domeniul administrării ariilor naturale protejate sau, dacă nu este posibil, în domeniile protejarea şi conservarea biodiversităţii, managementul durabil al resurselor naturale regenerabile, activităţi de educare/conştientizare în domeniul conservării naturii, cercetare în domeniul ştiinţelor naturale, biodiversităţii;

 b) specialist în ştiinţele vieţii care să se încadreze la codul 213 din Clasificarea ocupaţiilor din România, cu experienţă în domeniul administrării ariilor naturale protejate sau, dacă nu este posibil, în domeniile protejarea şi conservarea biodiversităţii, managementul durabil al resurselor naturale regenerabile, activităţi de educare/conştientizare în domeniul conservării naturii, cercetare în domeniul ştiinţelor naturale, biodiversităţii;

 c) specialist în domeniul educaţiei ecologice, cu experienţă în domeniul administrării ariilor naturale protejate sau, dacă nu este posibil, în domeniile protejarea şi conservarea biodiversităţii, managementul durabil al resurselor naturale regenerabile, activităţi de educare/conştientizare în domeniul conservării naturii, cercetare în domeniul ştiinţelor naturale, biodiversităţii;

 d) specialist în domeniul tehnologiei informaţiei, prezentând avantaj specializarea în GIS şi/sau baze de date;

 e) între 6 (șase) şi 20 (douăzeci) de agenţi de teren, respectiv un număr optim de personal cu atribuţii de teren în funcţie de suprafaţa şi specificul ariei naturale protejate, dintre care o persoană poate coordona activităţile de activitate de teren, control;

 f) economist, prezentând avantaj specializarea în economia mediului;

 g) jurist sau, după caz, avocat în baza unui contract de asistenţă juridică şi reprezentare;

 h) şef activitate de teren, control.

 În cazul în care administratorul desemnat consideră că mai multe atribuţii specifice pot/este necesar să fie îndeplinite de o singură persoană, într-o anumită perioadă, aceasta se poate realiza, cu notificarea autorităţii responsabile. În acest caz, administratorul va face demersurile necesare pentru ocuparea completă a structurii de personal.

 **ANEXA Nr. 5**

 la metodologie

**Modelul legitimației**



 **ANEXA Nr. 6**

 la metodologie

 Structura raportului de activitate a administratorilor ariilor naturale protejate

 Raport de activitate

1. Date de identificare a administratorului şi ariei naturale protejate: denumirea administratorului, adresa sediului social, date de identificare fiscală și, după caz, număr de înregistrare în registrul comerțului, numele şi prenumele reprezentantului legal, denumirea ariei naturale protejate, contractul de administrare nr. /data, perioada de raportare

2. Enumerarea obiectivelor de conservare care au stat la baza înființării ariei naturale protejate

3. Presiuni antropice şi naturale exercitate asupra ariei naturale protejate

4. Se va face o evaluare sumară cu starea de conservare a ariei naturale protejate comparativ cu anul precedent.

5. Nr. de avize favorabile/nefavorabile eliberate de administrator pentru planuri/proiecte/activităţi supuse procedurilor de reglementare de mediu

6. Controale ale autorităţilor de mediu (nr. de controale, organul de control, aspecte constatate, măsuri impuse şi stadiu de realizare)

P1 Managementul biodiversităţii

1.1.Inventariere şi cartare

1.2. Monitorizarea stării de conservare

1.3. Activitate de teren, control, implementare reglementări şi măsuri specifice de protecţie

1.4. Managementul datelor

1.5. Reintroducerea speciilor dispărute

1.6. Reconstrucţie ecologică

1.7. Implementarea setului de măsuri minime de conservare, respectiv a planului de management

1.8. Baza de date geospațială care cuprinde în mod obligatoriu, distinct, informații aferente managementului biodiversității și istoricul vectorial al localizării și limitelor arealelor pentru care s-a solicitat și s-au eliberat documente în afara sau în cadrul procedurii de reglementare, la data de inceput și la data realizării raportului de evaluare, baza de date geospațială poate cuprinde și alte informații relevante aferente procesului de administrare (baza de date geospațială se transmite la Agenția pentru Arii Naturale Protejate în format electronic în baza unui proces verbal de predare primire)

1.9. Prevederile art. 22 din metodologie constituie criteriu distinct de evaluare a administratorilor ariilor naturale protejate, respectiv a administratorilor-parteneri ai ariilor naturale protejate.

P2 Turism

2.1. Infrastructura de vizitare

2.2. Servicii, facilităţi de vizitare şi promovarea turismului

2.3. Managementul vizitatorilor

P3 Conştientizare, conservare tradiţii şi comunităţi locale

3.1. Tradiţii şi comunităţi

3.2. Conştientizare şi comunicare

3.3. Educaţie ecologică

P4 Management şi administrare\*)

4.1. Echipament şi infrastructură de funcţionare

4.2. Personal de conducere, coordonare, administrare

4.3. Documente strategice şi de planificare (stadiul de realizare a regulamentului, planului de management, a unor proiecte cu finanţare europeană/alte surse de finanţare care vizează aria naturală protejată)

4.4. Instruire personal

4.5. Bugetul asigurat pentru administrarea ariei naturale protejate pentru anul în care se face raportarea (valoarea cheltuielilor efectuate în folosul ariei, valoarea tarifelor încasate)

4.6. Bugetul alocat pentru anul următor (sursele de finanţare, valoare, activităţi propuse)

\*) Prezentarea secţiunii "Management şi administrare" se realizează în format tabelar, comparativ cu anul anterior sau cu acţiunile stabilite în dosarul de candidatură, după caz.